

Regulamin podziału dotacji na działalność statutową Akademii Muzycznej im. F. Nowowiejskiego w Bydgoszcy

1. Podstawą prawną Regulaminu jest ustawa z dn. 30.04.2010 *o zasadach finansowania nauki* (Dz. U. z 2010r. Nr 96, Poz. 615) i rozporządzenia wykonawcze.
2. Regulamin określa zasady alokacji środków przyznanych przez MNiSW na działalność statutową wszystkich wydziałów w uczelni.
3. Wszystkie materiały i środki trwałe zakupione lub wytworzone podczas realizacji finansowanych przez uczelnię zadań badawczych, po zakończeniu projektu stanowić będą własność Akademii Muzycznej im. F. Nowowiejskiego w Bydgoszcy. Własność produktów i efektów projektów określają przepisy o własności intelektualnej i prawie autorskim.
4. Dziekani poszczególnych wydziałów ogłaszają corocznie, w terminie do 30.05, konkurs na finansowanie zadań badawczych i prac rozwojowych finansowanych ze środków MNiSW. Na składanie wniosków wnioskodawcy mają nie mniej niż 20 dni, przy czym ostateczny termin złożenia wniosków upływa 20.06.
5. W ogłoszeniu o konkursie każdorazowo podane są: termin składania wniosków, kryteria wyboru projektów, inne istotne dla konkursu informacje.
6. Do składania wniosków uprawnieni są pracownicy zatrudnieni w jednostce naukowej (wydziale) przy prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych na podstawie stosunku pracy, na podstawie corocznie składanych przez pracowników pisemnych oświadczeń o wyrażeniu zgody na zaliczenie ich do tej liczby w jednostce naukowej (wydziale):
 - I. w części finansowanej ze środków na rozwój „młodej kadry”:
 - a) pracownicy naukowo-dydaktyczni i dydaktyczni, którzy w dniu wydania decyzji o dofinansowaniu nie będą mieli ukończonego 35. roku życia zatrudnieni są w uczelni co najmniej w wymiarze ½ etatu i nie posiadają stopnia naukowego doktora habilitowanego,
 - b) uczestnicy studiów doktoranckich w AMFN, którzy w dniu wydania decyzji o dofinansowaniu nie będą mieli ukończonego 35. roku życia.
 - II. w części finansowanej z dotacji na utrzymanie potencjału badawczego:
 - a) pracownicy wymienieni w pkt. I. a i b;
 - b) pozostali pracownicy naukowo-dydaktyczni zatrudnieni w uczelni w wymiarze co najmniej ½ etatu.
7. Tryb konkursowy podziału dotacji obejmuje wszystkie projekty realizowane ze środków z MNiSW.
8. Prorektor ds. organizacji, nauki i współpracy z zagranicą wraz z dziekanem ustala poziom rezerwy (tworzona do pokrycia nieprzewidzianych wydatków w ramach realizacji zadań badawczych) uwzględnianej przy podziale środków, przy czym rezerwa ta nie może przekroczyć 15% całkowitej kwoty przyznanej dotacji.
9. Wniosek do konkursu składany jest na specjalnych formularzu stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu.
10. Projekt musi mieścić się w ramach zadań dofinansowanych przez MNiSW – odpowiedzialność za poprawność wniosku spoczywa na wnioskodawcy.

11. Wniosek składany jest do dziekana, który umieszcza projekt badawczy we wniosku wydziału na finansowanie działalności statutowej kierowanym do MNiSW.
12. W uzasadnionych przypadkach dziekan ma prawo odrzucić wniosek, bez wpisywania go do ogólnej puli projektów wydziału. Taki wniosek wraz z pisemnym uzasadnieniem zostaje odesłany Wnioskodawcy i nie jest uwzględniany w dalszym trybie konkursowym.
13. Wniosek nie spełniający kryteriów naukowości, z uchybieniami bądź niekompletny zwracany jest Wnioskodawcy do poprawy z zachowaniem granicznego terminu.
14. W terminie do 30.09 dziekani przekazują zaakceptowane wnioski (dopuszczalna jest elektroniczna forma) przewodniczącemu Zespołu ds. oceny wniosków.
15. Zespół ds. oceny wniosków składa się z 5 osób i powoływany jest przez rektora w drodze zarządzenia, corocznie do dnia 02.09. Tryb działania Zespołu został określony w załączniku nr 1 do Regulaminu.
16. Prorektor ds. organizacji, nauki i współpracy z zagranicą wraz z danym dziekanem, w terminie do 30.11, wykorzystując opinię Zespołu, oceniają wnioski i ustalają listę rankingową dofinansowania wniosków wraz z proponowanym dofinansowaniem. Formularz oceny wniosku oraz sposób dokonywania oceny stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
17. Listy (dla każdego wydziału osobno) projektów przewidywanych do dofinansowania przekazywane są jest rektorowi, który zatwierdza je do realizacji.
18. Wszyscy wnioskodawcy otrzymują pisemne decyzje.
19. Po ustaleniu przez MNiSW wysokości przyznanej dotacji na działalność statutową następuje ewentualna korekta wysokości dofinansowania – do ogólnej kwoty przyznanych środków.
20. Po rozdzieleniu kwoty dofinansowania wszyscy zakwalifikowani wnioskodawcy są zobligowani do złożenia w terminie 14 dni korekty lub aktualizacji budżetu zadania do wysokości przyznanych środków. Brak korekty jest równoważny z rezygnacją z dofinansowania. W takim przypadku dziekan ma prawo przesunąć niewykorzystaną pulę środków na inne zadania badawcze.
21. Wnioskodawca bądź kierownik projektu sprawuje nadzór i odpowiada za prawidłową realizację zadania, zarówno merytoryczną jak i formalną. Wszelkie zmiany muszą być konsultowane i zaakceptowane przez dziekana bądź kierownika katedry/zakładu.
22. W przypadku nieprawidłowej realizacji zadania, skutkującej dla uczelni konsekwencjami finansowymi (obniżenie dotacji, niezakwalifikowanie kosztów do refundacji itp.) wnioskodawca, a w przypadku zadań zbiorowych kierownik projektu, ponosić będzie odpowiedzialność finansową równoważną skutkom wynikłym dla uczelni.
23. Realizacja zadań odbywa się ściśle według zatwierdzonego budżetu – wszelkie aktualizacje winny być nanoszone na bieżąco, a ewentualne przekroczenie budżetu musi być zaakceptowane w formie pisemnej przez dziekana.
24. Dziekan może wyrazić zgodę na przekroczenie budżetu, o ile posiada środki w ramach utworzone rezerwy.
25. W terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania, a w przypadku zadań wieloletnich po zakończeniu roku budżetowego, wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z realizacji zadania.
26. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie zapisy aktów wymienionych w pkt. 1.